

**МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ, ТОРГОВЛИ И  
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

от 17.07.2023 № 173

г. Курск

**Об утверждении Регламента проведения ведомственного контроля в сфере закупок для осуществления нужд Курской области, для бюджетного учреждения, в отношении которого Министерство промышленности, торговли и предпринимательства Курской области осуществляет функции учредителя и распорядителя бюджетных средств**

В соответствии со статьей 100 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Администрации Курской области от 06.07.2023 N 748-пп «О внесении изменений в постановление Администрации Курской области от 17.07.2014 № 429-па «Об утверждении правил осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения нужд Курской области» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Регламент осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Курской области для бюджетного учреждения, в отношении которого Министерство промышленности, торговли и предпринимательства Курской области осуществляет функции учредителя и распорядителя бюджетных средств.

2. Приказ от 30.12.2022 № 224 «Об утверждении Регламента проведения ведомственного контроля в сфере закупок для осуществления нужд Курской области для бюджетных учреждений, в отношении которых Министерство промышленности, торговли и предпринимательства Курской области осуществляет функции учредителя и распорядителя бюджетных средств» считать утратившим силу.

3. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Л.Н. Голодухину.

Министр



Аксёнов М.Н.

Приложение к приказу  
министра промышленности, торговли  
и предпринимательства  
Курской области  
от «17» 07 2023 № 173

**РЕГЛАМЕНТ  
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЕДОМСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ  
ЗАКУПОК ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ НУЖД КУРСКОЙ  
ОБЛАСТИ ДЛЯ БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ, В ОТНОШЕНИИ  
КОТОРОГО МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ, ТОРГОВЛИ И  
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ ОСУЩЕСТВЛЯЕТ  
ФУНКЦИИ УЧРЕДИТЕЛЯ И РАСПОРЯДИТЕЛЯ БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ**

**1. Общие положения**

1. Настоящий Регламент устанавливает правила осуществления Министерством промышленности, торговли и предпринимательства Курской области (далее - орган ведомственного контроля) ведомственного контроля в сфере закупок, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Курской области за соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд в отношении подведомственных им заказчиков - (далее - подведомственный заказчик).

2. Регламент разработан в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок, обеспечения гласности и прозрачности осуществления закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок.

3. Предметом ведомственного контроля в сфере закупок является соблюдение подведомственным заказчиком (в том числе контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями и иными должностными лицами) требований законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

4. При осуществлении ведомственного контроля орган ведомственного контроля осуществляет проверку соблюдения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, в том числе:

- а) соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;
- б) соблюдения требований обоснованию закупок и обоснованности закупок;
- в) соблюдения требований о нормировании в сфере закупок;
- г) правильности определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги;
- д) соответствия информации обидентификационных кодах закупок и

непревышения объема финансового обеспечения для осуществления данных закупок информации, содержащейся в планах- графиках закупок, извещениях об осуществлении закупок, протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), условиях проектов контрактов, направленных участниками закупок, с которыми заключаются контракты, в реестре контрактов, заключенных заказчиками;

е) предоставления учреждениям и предприятиям уголовно исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта, суммы цен единиц товара, работы, услуги;

ж) соблюдения требований, касающихся участия в закупках субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

з) соблюдения требований по определению поставщика (подрядчика, исполнителя);

и) применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

к) соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

л) своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;

м) соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

4. Ведомственный контроль осуществляется в соответствии с настоящим регламентом, утвержденным органом ведомственного контроля.

5. Органом ведомственного контроля определяется состав работников, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля (далее - должностные лица органов ведомственного контроля).

6. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения выездных или документарных мероприятий ведомственного контроля.

7. Должностные лица органов ведомственного контроля должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

8. Выездные или документарные мероприятия ведомственного контроля проводятся по поручению, приказу (распоряжению) руководителя органа ведомственного контроля или уполномоченного им лица в соответствии с утвержденным регламентом с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

9. Мероприятия ведомственного контроля проводятся в соответствии с планом ведомственного контроля на очередной календарный год (далее - план проверок), утверждаемым органом ведомственного контроля (Приложение № 1).

10. Орган ведомственного контроля уведомляет заказчика о проведении мероприятия ведомственного контроля путем направления уведомления о проведении такого мероприятия (далее - приказ о проведении ведомственного контроля) не менее чем за три рабочих дня до его проведения.

11. Уведомление должно содержать информацию о субъекте проверки, назначении и характере мероприятия ведомственного контроля, требованиях к его

обеспечению, в том числе:

- а) наименование заказчика, которому адресовано уведомление;
- б) предмет мероприятия ведомственного контроля (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность заказчика;
- в) вид мероприятия ведомственного контроля (выездное или документарное);
- г) дата начала и дату окончания проведения мероприятия ведомственного контроля;
- д) перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление мероприятия ведомственного контроля;
- е) запрос о представлении документов и прочей информации, необходимых для проведения мероприятия ведомственного контроля;
- ж) информация о необходимости обеспечения условий для проведения выездных мероприятий, предоставлении помещения для работы, средств связи и прочего материального обеспечения для проведения контрольного мероприятия.

12. Срок проведения мероприятия ведомственного контроля не может превышать 15 календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на 15 календарных дней по решению руководителя органа ведомственного контроля или лица, его замещающего.

13. При проведении мероприятия ведомственного контроля должностные лица органов ведомственного контроля имеют право:

- а) в случае осуществления выездного мероприятия ведомственного контроля на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, в необходимых случаях на фотосъемку, видеозапись, копирование документов при предъявлении ими служебных удостоверений и уведомления с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;
- б) на истребование необходимых для проведения мероприятия ведомственного контроля документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;
- в) на получение необходимых объяснений в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимого мероприятия ведомственного контроля.

14. При проведении мероприятия ведомственного контроля должностные лица органов ведомственного контроля обязаны:

- а) обеспечить сохранность и возврат полученных оригиналов документов;
- б) обеспечить конфиденциальность ставших известными им сведений, связанных с деятельностью проверяемого заказчика, составляющих служебную, банковскую, налоговую, коммерческую или иную тайну, охраняемую законодательством Российской Федерации;
- в) не вмешиваться в текущую финансово-хозяйственную деятельность проверяемого заказчика.

15. Руководитель заказчика либо иное лицо, уполномоченное руководителем заказчика (далее - должностное лицо заказчика), обязаны:

- а) создать надлежащие условия для проведения мероприятия ведомственного контроля, в том числе предоставить должностным лицам органов ведомственного контроля в случае проведения выездного мероприятия ведомственного контроля помещение для работы, средства связи и иные

необходимые средства и оборудование для проведения такого мероприятия;

б) не препятствовать проведению мероприятия ведомственного контроля, в том числе обеспечивать беспрепятственный доступ проверяющих на территорию, в помещения, здания заказчика с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

в) предоставлять должностным лицам органов ведомственного контроля документы и информацию по вопросам, возникающим в ходе проведения мероприятия ведомственного контроля, давать объяснения в письменной и устной форме. При невозможности предоставить требуемые документы предоставить письменное объяснение с обоснованием причин невозможности их представления;

г) при проведении документарного мероприятия ведомственного контроля направить в орган ведомственного контроля документы и информацию по вопросам, указанным в уведомлении о проведении такого мероприятия;

д) принять меры по устранению выявленных в ходе мероприятия ведомственного контроля нарушений в соответствии с утвержденным планом устранения выявленных нарушений.

16. По результатам проведения мероприятия ведомственного контроля составляется акт проверки, который подписывается должностным лицом органа ведомственного контроля, ответственным за проведение мероприятия ведомственного контроля, и представляется руководителю органа ведомственного контроля или уполномоченному им лицу.

17. Акт проверки состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей.

Вводная часть акта проверки содержит:

а) номер, дату и место составления акта проверки;

б) дату и номер уведомления о проведении мероприятия ведомственного контроля;

в) основания, цели и срок проведения мероприятия ведомственного контроля;

г) период времени, за который осуществляется мероприятие ведомственного контроля, либо предмет закупки в случае проведения документарного мероприятия ведомственного контроля;

д) предмет мероприятия ведомственного контроля;

е) фамилии, имена, отчества (при наличии), наименования должностей должностных лиц органов ведомственного контроля;

ж) наименование, адрес места нахождения заказчика, в отношении которого проводилось мероприятие ведомственного контроля.

В мотивировочной части акта проверки указываются:

а) положения законодательства Российской Федерации и Курской области, которыми проверяющие руководствовались при проведении проверки;

б) обстоятельства, установленные при проведении мероприятия ведомственного контроля;

в) иные сведения, установленные при проведении мероприятия ведомственного контроля.

Резолютивная часть акта проверки должна содержать выводы о наличии (отсутствии) в действиях (бездействии) заказчика нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок и законодательства

Курской области со ссылками на конкретные положения законодательства.

18. Акт проверки составляется в двух экземплярах, один экземпляр в течение 5 рабочих дней с даты его подписания направляется должностному лицу заказчика, второй экземпляр подлежит хранению в органе ведомственного контроля,

19. Должностные лица заказчика в течение 5 рабочих дней со дня получения акта проверки имеют право представить в орган ведомственного контроля письменные возражения по выявленным нарушениям, изложенным в акте проверки, которые приобщаются к материалам мероприятия ведомственного контроля.

20. При выявлении должностными лицами органов ведомственного контроля нарушений по результатам мероприятия ведомственного контроля в соответствии с регламентом, указанным в пункте 4 настоящих Правил, разрабатывается и утверждается план устранения выявленных нарушений.

21. В случае выявления по результатам проверок действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в орган, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения нужд Курской области.

22. Документы, составленные при осуществлении ведомственного контроля, в том числе уведомления, запросы, акты проверки, письменные возражения, заключения, планы устранения выявленных нарушений (Приложение № 2), направляются в письменной форме по почте, либо нарочным (с распиской о вручении), либо с использованием факсимильной связи либо электронной почты с последующим предоставлением оригинала, либо в форме электронного документа в государственной информационной системе Курской области «Система электронного документооборота органов власти Курской области «Дело». При направлении документов с использованием факсимильной связи, по электронной почте либо посредством электронного документооборота датой получения таких документов считается день их направления.

23. Материалы по результатам мероприятий ведомственного контроля, в том числе план устранения выявленных нарушений, указанный в пункте 20 настоящих Правил, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения мероприятий ведомственного контроля, хранятся органом ведомственного контроля не менее 3 лет.».

**ПЛАН  
МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ВЕДОМСТВЕННОГО  
КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ ЗАКУПОК ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ  
ГОСУДАРСТВЕННЫХ НУЖД В ОТНОШЕНИИ  
ПОДВЕДОМСТВЕННОГО ЗАКАЗЧИКА**

№ п/п	Полное наименование подведомствен ного заказчика	Проверяемый период	Планируемый срок проведения контрольного мероприятия	Наименование контрольного мероприятия
1.	2.	3.	4.	5.

**ПЛАН**  
**устранения выявленных нарушений**  
**(подведомственный заказчик)**  
**(акт проверки от «\_\_\_»\_\_\_\_\_)**

№ п/п	Выявленные нарушения	Предложения по устранению выявленных нарушений и рекомендации по их предупреждению в дальнейшей деятельности	.Ответственный	Срок
1	2	3	4	5

Руководитель \_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи) (номер телефона)

\_\_\_\_\_  
 (дата)

**МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ, ТОРГОВЛИ И  
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

на разногласия

\_\_\_\_\_ (наименование подведомственного заказчика)

к акту по результатам

\_\_\_\_\_ (тема (предмет) мероприятий ведомственного контроля)

Текст в акте по результатам мероприятий ведомственного контроля	Текст в разногласиях	Решение, принятое по итогам рассмотрения разногласий

Лицо, уполномоченное на  
проведение проверки

\_\_\_\_\_ / ФИО

С заключением ознакомлен, копию заключения получил:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

должность

подпись

ФИО